UPA SOTAVE MATRIZ DE COMPETÊNCIA		
CARGOS	**DESCRIÇÃO**	**CBO**
AGENTE DE PORTARIA	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pacientes e acompanhantes na unidade; Orientar o público quanto às normas e acessos às dependências da unidade; Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade	5174-10
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Responsável pelas rotinas administrativas que incluem a manutenção, organização e atualização documental vinculados ao setor de origem; Prestar atendimento presencial e/ou telefônico; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamentos de documentos aos setores, junto a chefia imediata; Redigir e/ou elaborar documentos como relatórios, C.I's, formulários, planilhas e absenteísmo, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos aos setores competentes; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor; Verificar faltas de materiais e insumos e impressos, realizando a reposição através de pedido via sistema no período matutino e/ou quando necessário, acompanhar o recebimento e distribuir os mesmos nos locais apropriados; Controlar a entrada e saída de materiais de uso diário através de checklist e providenciar sua reposição junto aos setores responsáveis e repor os mesmos dentro do setor; Manter os arquivos do setor organizados; Cumprir ordens de serviço, regulamentos e portarias da instituição; Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores. Realizar semanalmente a reposição de todos os impressos utilizados neste setor, dentre outras atividades inerentes ao setor.	2521-05
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	O Analista de RH é responsável por apoiar e executar processos relacionados à gestão de pessoas, como recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, administração de pessoal, clima organizacional, entre outros. Atua como elo entre os colaboradores e a instituição, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável, produtivo e alinhado à cultura organizacional.	2524-05
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	Realizar cotações e negociações com fornecedores, buscando melhores condições comerciais; Emitir pedidos de compras conforme as requisições recebidas; Acompanhar prazos de entrega, qualidade dos materiais e serviços contratados; Desenvolver e homologar fornecedores estratégicos; Monitorar níveis de estoque e apoiar no planejamento de compras conforme demanda e consumo;	2527-05

	Atualizar cadastros de fornecedores e materiais no sistema ERP; Controlar contratos e condições comerciais acordadas com fornecedores; Apoiar inventários e auditorias de suprimentos; Elaborar relatórios gerenciais e indicadores da área (ex.: lead time, saving, índice de ruptura); Garantir o cumprimento das normas e políticas internas da empresa, bem como a legislação vigente.	
ANALISTA FINANCEIRO	Consolidar e analisar dados financeiros, considerando os objetivos da empresa e a situação financeira. Fornecer alternativas criativas e recomendações para reduzir custos e melhorar o desempenho financeiro. Reunir e resumir dados para estruturar relatórios sofisticados sobre a posição financeira e os riscos da empresa, acompanhar as atividades realizadas pelos auxiliares, confere notas fiscais e realiza pagamento de boletos. Analisa faturamento e controle de custos.	2525-45
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Responsável em manter, organizar e atualizar arquivos, escalas e outros documentos que possibilite controle e novas consultas; Prestar atendimento presencial e/ou telefônico; Checar e responder e-mails com orientação da chefia imediata; Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamentos de documentos aos setores, junto a chefia imediata; Redigir e/ou elaborar documentos como relatórios, C.I's, formulários, planilhas e absenteísmo, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos aos setores competentes; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor; Verificar faltas de materiais e insumos e impressos, realizando a reposição através de pedido via sistema no período matutino e/ou quando necessário, acompanhar o recebimento e distribuir os mesmos nos locais apropriados; Controlar a entrada e saída de materiais de uso diário através de check list e providenciar sua reposição junto aos setores responsáveis e repor os mesmos dentro do setor; manter os arquivos do setor organizados; Cumprir ordens de serviço, regulamentos e portarias da instituição; Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores. Realizar semanalmente a reposição de todos os impressos utilizados neste setor, dentre outras atividades inerentes ao setor.	4110-10
ASSISTENTE SOCIAL	Realizar atendimentos sociais individuais e coletivos; Identificar demandas sociais e propor estratégias de intervenção; Elaborar relatórios, pareceres sociais, laudos e outros documentos técnicos; Articular com a rede socioassistencial, órgãos públicos e entidades da sociedade civil; Acompanhar e encaminhar usuários a serviços e programas sociais adequados;	2516-05

	Participar de reuniões interdisciplinares e conselhos locais; Promover ações de educação social e orientação à comunidade; Atuar na defesa dos direitos humanos e na promoção da cidadania; Cumprir com os preceitos éticos e legais da profissão, conforme o Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8.662/1993.	
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Auxiliar no recebimento, conferência e armazenamento de medicamentos e materiais hospitalares; Organizar produtos nas prateleiras e estoques de acordo com validade, lote e tipo; Realizar fracionamento e identificação de medicamentos, conforme orientações e protocolos; Separar e montar kits e prescrições conforme solicitação e conferência do farmacêutico; Controlar entrada e saída de materiais e medicamentos, mantendo os registros atualizados; Verificar prazos de validade e colaborar com o controle de estoque mínimo; Zelar pela limpeza e organização da farmácia; Auxiliar no inventário físico e controle patrimonial do setor; Atender solicitações de unidades de internação e setores da instituição; Seguir normas de segurança, higiene, controle de infecção e descarte adequado de resíduos; Reportar ao farmacêutico qualquer anormalidade ou intercorrência no setor.	5211-30
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Auxiliar nas manutenções elétricas, hidráulicas, civis e mecânicas, conforme demanda e orientação da liderança; Executar serviços simples de reparos como troca de lâmpadas, conserto de tomadas, pintura, ajustes em portas, fechaduras, torneiras, etc.; Apoiar na instalação e manutenção de equipamentos e mobiliário; Realizar limpeza e organização das áreas técnicas e ferramentas; Ajudar na identificação de problemas e na sugestão de melhorias; Auxiliar nas rotinas de manutenção preventiva conforme cronograma; Apoiar no controle e solicitação de materiais e insumos do setor; Preencher ordens de serviço e relatórios de atividades realizadas; Seguir normas de segurança no trabalho e uso de EPIs; Comunicar irregularidades e colaborar para a manutenção da infraestrutura em condições adequadas de uso.	5143-10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar e dar suporte rápidos a diversos setores da organização; Atuar na limpeza e na manutenção da higiene e organização dos ambientes; Controlar materiais de higienização; Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Desinfecção terminais de setores; Executar plano de	5143-20

	ação de higienização da unidade; Zelar pela manutenção e limpeza da unidade, dentre outras atividades inerentes a função.	
AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	Preparar o paciente para o atendimento e organizar o ambiente odontológico; Auxiliar o dentista nos procedimentos clínicos e cirúrgicos, manuseando instrumentais e materiais; Processar filmes radiográficos intraorais, quando autorizado e treinado; Realizar a limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes; Controlar estoque e validade de materiais odontológicos e solicitar reposição quando necessário; Orientar os pacientes quanto à higiene bucal, quando capacitado; Preencher e manter atualizados os prontuários dos pacientes e fichas clínicas; Acompanhar ações de saúde bucal em escolas, campanhas e atividades externas, quando solicitado; Seguir protocolos de biossegurança e descarte adequado de resíduos odontológicos; Atuar de forma ética, responsável e colaborativa junto à equipe de saúde.	3224-15
CIRURGIÃO DENTISTA	Realizar anamnese, exame clínico e diagnóstico das condições bucais do paciente; Planejar e executar tratamentos odontológicos de acordo com sua área de habilitação e atuação; Realizar procedimentos como restaurações, exodontias, raspagens, profilaxias, cirurgias, entre outros; Solicitar e interpretar exames complementares, quando necessário; Prescrever medicamentos e emitir atestados conforme a necessidade clínica; Preencher e manter atualizados os prontuários e registros odontológicos; Desenvolver ações educativas em saúde bucal, quando aplicável; Trabalhar em conjunto com outros profissionais da saúde, promovendo o atendimento integral; Cumprir normas de biossegurança, controle de infecção e descarte de resíduos; Participar de reuniões clínicas, capacitações e atividades institucionais sempre que necessário.	2232-08
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Conduzir ambulâncias em atendimentos de urgência e emergência, remoções e transferências de pacientes. Zelar pela segurança dos pacientes, acompanhantes e equipe de saúde durante o transporte. Realizar verificações diárias nas condições do veículo, como pneus, freios, nível de combustível e equipamentos obrigatórios. Manter a ambulância limpa, organizada e abastecida com materiais e medicamentos necessários.	7823-20

	Auxiliar a equipe de saúde na movimentação de pacientes quando necessário. Preencher registros e relatórios de transporte conforme procedimentos internos. Seguir as normas de trânsito, segurança e protocolos da instituição de saúde.	
COORDENADOR ENFERMAGEM	Coordenar as atividades da equipe de enfermagem (enfermeiros, técnicos e auxiliares), garantindo a execução dos procedimentos de acordo com protocolos assistenciais. Realizar o planejamento, organização e controle das escalas de trabalho. Monitorar indicadores de qualidade e segurança do paciente. Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe, promovendo treinamentos e capacitações. Garantir o cumprimento das normas da Anvisa, COREN e demais órgãos reguladores. Apoiar a gestão de materiais, equipamentos e medicamentos, evitando desperdícios e desabastecimentos. Realizar reuniões com a equipe e reportar resultados à gestão superior. Atuar na prevenção e solução de conflitos, promovendo um ambiente colaborativo. Acompanhar auditorias internas e externas, prestando informações técnicas.	2235-05
COORDENADOR DE FARMÁCIA	Coordenar a equipe de farmacêuticos, auxiliares e técnicos de farmácia, garantindo o bom funcionamento do setor. Supervisionar os processos de recebimento, armazenamento, controle de estoque e dispensação de medicamentos e materiais hospitalares. Garantir o cumprimento das normas da Anvisa, RDCs aplicáveis, Vigilância Sanitária e do Conselho Regional de Farmácia. Realizar e monitorar inventários periódicos e auditorias internas no setor. Implementar e acompanhar protocolos de uso racional de medicamentos e segurança do paciente. Apoiar a comissão de padronização de medicamentos e participar da gestão de compras junto ao setor de suprimentos. Controlar medicamentos sujeitos a controle especial (portaria 344/98), mantendo registros atualizados e em conformidade com os órgãos fiscalizadores. Desenvolver e promover treinamentos para a equipe técnica. Acompanhar indicadores de desempenho e propor melhorias nos processos. Atuar em parceria com as equipes médicas, de enfermagem e administrativas para garantir a assistência farmacêutica eficaz.	2234-05
COPEIRO	Preparar e servir café, chás, sucos, lanches e refeições leves, conforme a rotina da instituição.	5134-25

	Distribuir refeições aos pacientes, visitantes ou colaboradores, quando em ambiente hospitalar. Manter limpos e organizados os utensílios, equipamentos e áreas de trabalho (copas, refeitórios, etc.). Controlar o consumo de materiais e informar a necessidade de reposição de insumos. Atender com cordialidade e discrição os usuários e visitantes. Auxiliar na montagem de bandejas, mesas de reuniões, eventos e coffee breaks. Seguir as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos. Apoiar, quando necessário, outras atividades relacionadas à área de apoio ou hotelaria.	
DIRETOR GERAL DE EMP	Gestão Estratégica: Definir e implementar a estratégia da empresa, alinhando os objetivos de curto, médio e longo prazo com a visão institucional. Gestão Financeira: Supervisionar as finanças da empresa, garantindo o controle orçamentário, fluxo de caixa, rentabilidade e otimização de recursos. Gestão de Pessoas: Liderar, desenvolver e manter uma equipe executiva de alto desempenho, promovendo uma cultura de colaboração, inovação e responsabilidade. Gestão Operacional: Coordenar as operações da empresa, garantindo que todos os processos sejam eficientes e estejam em conformidade com as melhores práticas do mercado. Relacionamento Institucional: Representar a empresa perante clientes, parceiros, fornecedores, autoridades governamentais e outros stakeholders chave. Desenvolvimento de Negócios: Identificar novas oportunidades de mercado, desenvolver novos produtos ou serviços e expandir os negócios de maneira estratégica. Gestão de Riscos: Avaliar e gerenciar os riscos empresariais, incluindo riscos financeiros, operacionais, de mercado e regulatórios, implementando medidas corretivas quando necessário. Compliance e Governança: Garantir que a empresa esteja em conformidade com todas as normas e regulamentações aplicáveis, além de promover a ética e a transparência nas operações. Acompanhamento de Desempenho: Monitorar os principais indicadores de desempenho (KPIs) da empresa, fazendo ajustes estratégicos para garantir o alcance das metas e objetivos estabelecidos.	1312-05
DIRETOR MEDICO	Representar o corpo clínico e a instituição junto a órgãos reguladores, como o Conselho Regional de Medicina (CRM), Anvisa, Ministério da Saúde, entre outros. Definir e supervisionar a implementação de protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normas assistenciais.	2251-25

	Coordenar o corpo clínico e apoiar o desenvolvimento profissional contínuo dos médicos. Garantir o cumprimento das normas ético-profissionais, promovendo condutas seguras e humanizadas. Participar da elaboração do planejamento estratégico institucional, contribuindo com a perspectiva médica e assistencial. Gerenciar indicadores assistenciais (eventos adversos, tempo de internação, readmissões, etc.) e propor melhorias contínuas. Atuar como liderança técnica em auditorias, fiscalizações e processos de acreditação (ONA, JCI, ISO, etc.). Estimular a integração multiprofissional e o trabalho colaborativo entre equipes médica, enfermagem e demais áreas da assistência. Coordenar a Comissão de Ética Médica e participar ativamente de comissões técnicas e científicas (Segurança do Paciente, CCIH, Núcleo de Qualidade, etc.). Apoiar o controle de custos assistenciais, uso racional de recursos e a sustentabilidade clínica da instituição.	
DIRETOR ASSISTENCIAL	Liderar estrategicamente os setores assistenciais: enfermagem, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, nutrição, entre outros. Planejar e implementar políticas assistenciais alinhadas à missão, visão e valores da instituição. Promover a segurança do paciente, a humanização da assistência e a adesão aos protocolos clínicos e diretrizes institucionais. Atuar em conjunto com a Diretoria Médica e Técnica para garantir a integração entre as equipes multiprofissionais. Supervisionar os indicadores assistenciais, monitorando resultados e propondo melhorias contínuas. Coordenar processos de acreditação hospitalar (ONA, JCI, ISO, etc.), assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade. Apoiar e supervisionar o desenvolvimento técnico e comportamental das lideranças assistenciais e suas equipes. Representar o setor assistencial em comissões internas e externas, fóruns e reuniões estratégicas. Atuar na gestão de crises, tomada de decisões clínicas e operacionais e na resolução de conflitos entre equipes. Gerenciar recursos humanos e materiais da área assistencial, otimizando o uso e garantindo a sustentabilidade.	1312-10
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	Supervisionar a equipe administrativa e operacional (recepção, limpeza, apoio, almoxarifado, entre outros). Controlar e acompanhar rotinas de compras, estoque, patrimônio, contratos e serviços terceirizados. Garantir o funcionamento adequado da estrutura física (manutenção, segurança, limpeza, conservação). Auxiliar na organização e controle de documentos administrativos, arquivos e relatórios. Apoiar a elaboração e o acompanhamento de orçamentos, fluxos de caixa e prestação de contas, quando necessário.	4101-05

	Monitorar o cumprimento de prazos, cronogramas internos e metas administrativas. Atuar como elo entre a coordenação local e os demais setores institucionais (RH, financeiro, TI, etc.). Garantir o uso adequado dos recursos materiais e propor melhorias de processos administrativos. Acompanhar contratos com fornecedores e apoiar nas solicitações e recebimentos de materiais e serviços. Zelar pela aplicação das normas internas, políticas institucionais e legislação vigente relacionada à gestão administrativa. Atuar no apoio a auditorias e inspeções, organizando documentos e informações da unidade.	
ENFERMEIRO	Prestar assistência direta ao paciente de forma ética, segura, humanizada e individualizada. Planejar e organizar as atividades da equipe de enfermagem, conforme a complexidade do cuidado e os protocolos institucionais. Supervisionar e orientar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem na execução das atividades assistenciais. Realizar procedimentos de maior complexidade, como curativos, sondagens, punções, administração de medicamentos especiais, entre outros. Participar da elaboração e execução do plano de cuidados e do projeto terapêutico singular (quando aplicável). Monitorar sinais vitais, evolução clínica e reações adversas, registrando adequadamente as informações no prontuário do paciente. Garantir a correta utilização e higienização de materiais, equipamentos e insumos. Atuar na prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). Participar de programas de educação permanente, capacitação e atualização profissional da equipe. Realizar e/ou acompanhar procedimentos em situações de urgência e emergência. Trabalhar em equipe multiprofissional, promovendo o cuidado integral e centrado na pessoa. Participar de comissões e grupos institucionais, como SCIH, Comissão de Ética, Segurança do Paciente, etc. Cumprir e zelar pelas normas técnicas, éticas e legais da profissão, bem como pelas diretrizes da instituição.	2235-05
ENFERMEIRO DA EDUCAÇÃO CONTINUADA	Levantar necessidades de treinamento junto às lideranças das áreas assistenciais e administrativas Elaborar e executar planos de capacitação, reciclagem e integração de novos colaboradores da enfermagem e de outras áreas da saúde. Desenvolver conteúdos e ministrar treinamentos teóricos e práticos sobre protocolos institucionais, assistência segura, humanização,	2235-05

	normas técnicas e atualizações científicas. Realizar treinamentos obrigatórios e periódicos conforme exigências da Anvisa, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores (ex: uso de EPIs, segurança do paciente, NR 32). Conduzir treinamentos práticos in loco, com foco na padronização de procedimentos e rotinas assistenciais. Apoiar a implantação de novos fluxos, protocolos e tecnologias assistenciais, garantindo que a equipe esteja capacitada. Participar da elaboração e revisão de POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) e materiais didáticos institucionais. Avaliar a eficácia dos treinamentos por meio de indicadores, avaliações e feedbacks. Colaborar com o Núcleo de Segurança do Paciente, CCIH, SCIH e setor da Qualidade para promover ações integradas de capacitação. Participar de auditorias internas e externas, atuando como facilitador na adequação das equipes. Registrar e documentar todas as atividades educacionais realizadas, mantendo controle de participação e atualização.	
ENFERMEIRO DIARISTA	Supervisionar a assistência prestada pelos técnicos e auxiliares de enfermagem durante o plantão diurno. Planejar, organizar e avaliar as atividades de enfermagem junto à equipe, garantindo a aplicação das rotinas assistenciais. Garantir a execução da SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem, com foco no cuidado seguro e individualizado. Acompanhar procedimentos de maior complexidade, prestando assistência direta quando necessário. Promover a continuidade do cuidado entre os turnos, realizando passagem de plantão com clareza e responsabilidade. Controlar a administração de medicamentos de alto risco, antibióticos e controle de antimicrobianos. Realizar a checagem dos prontuários, registros de enfermagem e evolução dos pacientes. Identificar intercorrências clínicas e operacionais, adotando condutas imediatas e notificando os responsáveis. Supervisionar o uso correto de EPIs, práticas de segurança do paciente e cumprimento das normas da NR 32. Atuar em parceria com médicos, fisioterapeutas, nutricionistas e demais membros da equipe multiprofissional. Apoiar e orientar os profissionais em treinamento e os novos colaboradores. Participar de reuniões de equipe, treinamentos e atualizações promovidas pela instituição. Garantir a organização do setor e a reposição adequada de materiais e insumos.	2235-05
FARMACÊUTICO	Realizar a dispensação de medicamentos, orientando pacientes e clientes sobre o uso correto; Controlar a entrada e saída de medicamentos, especialmente os	2234-05

	sujeitos a controle especial (Portaria 344/98); Supervisionar e/ou realizar a manipulação de fórmulas, quando aplicável; Prestar assistência farmacêutica e atendimento clínico (ex: aferição de pressão, glicemia capilar, etc., conforme permitido); Garantir o cumprimento das normas da Anvisa e demais legislações sanitárias; Manter registros atualizados e organizar documentação exigida pelos órgãos reguladores; Participar de programas de farmacovigilância e de controle de qualidade; Acompanhar prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos; Treinar e supervisionar a equipe técnica (balconistas, técnicos de farmácia, auxiliares); Apoiar em auditorias e fiscalizações dos órgãos competentes; Elaborar e revisar procedimentos operacionais padrão (POPs), quando necessário.	
FLEBOTOMISTA	Realizar coleta de sangue venoso, arterial e capilar, conforme procedimentos técnicos; Identificar corretamente os pacientes e rotular amostras de forma precisa e segura; Preencher e conferir requisições, etiquetas e formulários de exames; Garantir a correta armazenagem e acondicionamento das amostras para transporte ao setor técnico; Atender pacientes com cordialidade, respeito e atenção, esclarecendo dúvidas básicas sobre os exames; Zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, uso correto de EPIs e descarte adequado de materiais perfurocortantes; Auxiliar na organização do posto de coleta e controle de estoque de insumos (agulhas, tubos, etiquetas, etc.); Registrar ocorrências e não conformidades relacionadas às coletas ou pacientes; Realizar coletas domiciliares e em empresas, quando necessário e autorizado; Apoiar nas atividades de triagem e recepção de pacientes, conforme demanda e capacitação.	5152-15
JOVEM APRENDIZ	Auxiliar no atendimento telefônico e presencial, quando necessário; Apoiar no arquivamento, organização e digitalização de documentos; Preencher planilhas, formulários e sistemas com supervisão; Auxiliar em rotinas simples de controle de estoque, compras ou financeiro (dependendo da área); Apoiar na conferência e separação de documentos para processos administrativos;	4110-05

	Colaborar com a organização do ambiente de trabalho; Participar de treinamentos teóricos e práticos conforme o programa de aprendizagem; Seguir orientações de conduta profissional, ética e segurança no ambiente corporativo.	
MAQUEIRO	Transportar pacientes em macas, cadeiras de rodas ou leitos entre os setores (consultórios, exames, centro cirúrgico, UTI, internação, etc.); Auxiliar no posicionamento e acomodação de pacientes para exames e procedimentos, conforme orientação da equipe de enfermagem; Realizar a higienização das macas, cadeiras de rodas e demais equipamentos de transporte, seguindo normas de biossegurança; Apoiar na remoção de corpos para o setor de óbito, quando necessário, com respeito e discrição; Verificar o funcionamento e conservação das macas e cadeiras, comunicando falhas ou necessidade de manutenção; Prestar atendimento cordial e humanizado aos pacientes e acompanhantes durante o transporte; Cumprir protocolos de segurança do paciente (ex: identificação correta, precauções de contato, etc.); Auxiliar em situações de emergência no transporte rápido e seguro do paciente; Apoiar a equipe de enfermagem e demais áreas em demandas pontuais de locomoção e organização.	5151-10
MÉDICO CLÍNICO	Realizar consultas clínicas, avaliação de sintomas, histórico médico e exames físicos; Diagnosticar e tratar doenças comuns, encaminhando para especialistas quando necessário; Prescrever medicamentos, tratamentos, exames laboratoriais e de imagem; Registrar informações em prontuários eletrônicos ou físicos, de forma clara e completa; Atuar em programas de saúde preventiva, controle de doenças crônicas e promoção da saúde; Participar de discussões clínicas e reuniões multidisciplinares, quando aplicável; Atender casos de urgência e emergência clínica dentro de sua competência; Cumprir os protocolos médicos da instituição e manter-se atualizado com as práticas clínicas modernas; Respeitar os princípios éticos, sigilo médico e normas do Código de Ética Médica.	2251-25
MÉDICO PEDIATRA	Realizar consultas pediátricas, avaliando o histórico médico, sintomas e exames clínicos dos pacientes; Diagnosticar e tratar doenças infantis, como infecções, doenças respiratórias, alergias, doenças imunológicas e problemas de	2251-24

	crescimento e desenvolvimento; Acompanhar o desenvolvimento físico e cognitivo de crianças e adolescentes, promovendo a saúde preventiva; Prescrever medicamentos e tratamentos adequados, considerando a faixa etária e o peso das crianças; Solicitar exames laboratoriais, de imagem e outros necessários para o diagnóstico e acompanhamento da saúde do paciente; Oferecer orientações aos pais ou responsáveis sobre cuidados com a saúde da criança, alimentação, vacinação e prevenção de doenças; Realizar atendimentos de urgência e emergência pediátrica, quando necessário; Manter registros clínicos completos, claros e atualizados no prontuário do paciente; Participar de atividades de educação em saúde e campanhas de vacinação, quando aplicável; Seguir os protocolos médicos institucionais, mantendo-se atualizado com as melhores práticas em pediatria.	
NUTRICIONISTA	Avaliar o estado nutricional de pacientes ou usuários, prescrevendo dietas conforme diagnóstico e necessidades individuais; Elaborar planos alimentares personalizados ou coletivos, considerando aspectos clínicos, sociais e culturais; Supervisionar a produção e distribuição de refeições em serviços de nutrição hospitalar, escolar, empresarial ou institucional; Acompanhar pacientes em dietoterapia, realizando reavaliações e ajustes no plano alimentar; Controlar a qualidade dos alimentos, manipuladores e processos de preparo, garantindo segurança alimentar e boas práticas de higiene; Elaborar e revisar cardápios, fichas técnicas e rotinas operacionais; Participar de ações educativas e campanhas de promoção à saúde e alimentação saudável; Atuar em conjunto com equipes multidisciplinares (médicos, enfermeiros, psicólogos, entre outros) para atendimento integrado; Realizar treinamentos periódicos com a equipe de cozinha ou serviços de nutrição; Acompanhar auditorias internas e externas, mantendo documentação técnica atualizada.	2237-10
RECEPCIONISTA	Atender visitantes, clientes, pacientes ou fornecedores com cordialidade e profissionalismo; Realizar cadastros, agendamentos, confirmações e atualizações de dados em sistema ou planilhas; Responder e direcionar chamadas telefônicas, e-mails e mensagens para os setores responsáveis; Controlar o acesso e orientar o público quanto a normas da instituição e localização de setores; Organizar a recepção e manter o ambiente limpo e acolhedor;	4221-05

	Auxiliar em tarefas administrativas simples, como emissão de guias, recebimento de documentos ou organização de arquivos; Encaminhar solicitações internas para os setores correspondentes (financeiro, enfermagem, RH, etc.); Preencher e controlar fichas de atendimento, listas de presença, protocolos ou registros diversos; Apoiar em processos de admissão de clientes, pacientes ou alunos, conforme o segmento da empresa; Zelar pela imagem institucional, mantendo postura ética e empática com o público.	
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Responsável pela liderança da equipe administrativa, serviços gerais, portaria, entre outros. Gestão de documentos, serviços auxiliares de controle financeiro, preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos, atendimento (telefone, e-mail), encaminhamento interno da instituição como: recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos, elaboração de agendas, redação e digitação de documentos e comunicados, participação em reuniões de vários setores, dentre outras atividades inerentes a função.	4101-05
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Prestar assistência direta e indireta ao paciente, zelando pelo seu conforto e bem-estar. Realizar procedimentos de enfermagem como administração de medicamentos, curativos, controle de sinais vitais, entre outros, conforme protocolo institucional e legislação vigente. Preparar e administrar medicamentos por via oral, intramuscular, subcutânea, retal, tópica e endovenosa, sob supervisão do enfermeiro. Auxiliar na coleta de materiais para exames laboratoriais. Acompanhar pacientes em exames e procedimentos, quando necessário. Preencher corretamente prontuários, registros de enfermagem e formulários institucionais. Garantir o uso correto de equipamentos e materiais, realizando a limpeza e conservação dos mesmos. Aplicar as normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e segurança do paciente. Trabalhar em equipe, mantendo comunicação clara com pacientes, familiares e equipe multidisciplinar.	3222-05
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Prestar suporte para Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos; Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados, identificar e resolver problemas, realizando modificações nas instruções de operação, prestar apoio ao usuário; Realizar instalação de software, configuração de equipamentos, diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware, configurar reparos na infraestrutura da rede, elaborar relatórios para a gerência de suporte, realizar varredura e eliminação de vírus; Instalar e manter a maioria dos sistemas;	3132-20

	Realizar manutenção de redes de computadores, manutenção de computadores e impressoras; Fazer análise técnica de software e hardware, detectar falhas, instalar e configurar aplicativos, encaminhar chamados, efetuar testes, dentre outras atividades a função.	
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Operar aparelhos de raios X, tomografia computadorizada, mamografia e/ou densitometria óssea, conforme habilitação e escala. Posicionar corretamente o paciente e aplicar técnicas adequadas para a obtenção de imagens diagnósticas de qualidade. Preparar os equipamentos, verificar parâmetros e executar testes de controle de qualidade e calibração. Controlar e registrar exposições radiológicas, mantendo o cumprimento dos limites de dose conforme normas da CNEN e ANVISA. Aplicar rigorosamente as normas de biossegurança, radioproteção e uso de EPIs e dosímetros. Organizar e registrar os dados dos exames em sistemas de radiologia (ex: PACS/RIS). Zelar pela conservação dos equipamentos e pela organização da sala de exames. Auxiliar na administração de contrastes sob supervisão, quando aplicável. Comunicar intercorrências clínicas e operacionais à equipe responsável. Atender o paciente com ética, humanização e respeito às diferenças.	3241-15
TÉCNICO EM SEGURANÇA	Identificar e avaliar os riscos no ambiente de trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas. Acompanhar a implementação de programas como PGR (antigo PPRA), PCMSO e LTCAT. Realizar inspeções de segurança e auditorias internas periódicas. Elaborar e ministrar treinamentos de segurança, integração de novos colaboradores, uso de EPIs, combate a incêndio e primeiros socorros. Investigar acidentes de trabalho, elaborando relatórios e sugerindo medidas corretivas. Controlar e fiscalizar o uso, validade e estoque de EPIs e EPCs. Participar e apoiar as atividades da CIPA, SIPAT e campanhas de saúde e segurança. Garantir o cumprimento das NRs (Normas Regulamentadoras) e demais legislações trabalhistas aplicáveis. Emitir CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), quando necessário. Colaborar com os setores de RH, Engenharia, Medicina do Trabalho e lideranças operacionais.	3516-05